

Regulamin konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Główny Księgowy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwińsku nad Wisłą

§ 1.

Ilekcroć w Regulaminie konkursu w sprawie wyłonicnia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze Główny Księgowy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwińsku nad Wisłą, zwanym dalej regulaminem jest mowa o:

- 1) Kierownika - rozumie się przez to Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwińsku nad Wisłą,
- 2) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej - rozumie się przez to Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwińsku nad Wisłą,
- 3) MGOPS – rozumie się przez to Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwińsku nad Wisłą,
- 4) Główny Księgowy - rozumie się przez to Głównego Księgowego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czerwińsku nad Wisłą,
- 5) Komisji - rozumie się przez to komisję konkursową powołaną przez Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwińsku nad Wisłą,

§ 2.

1. Kandydata na stanowisko Głównego Księgowego wyłania się w drodze konkursu, na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.
2. Regulamin określa warunki szczegółowe konkursu, w tym wymagania dotyczące kandydatów oraz tryb i termin składania ofert.

§ 3.

1. Decyzję o ogłoszeniu konkursu w sprawie wyłonicnia kandydata na Głównego Księgowego podejmuje Kierownik.
2. Ogłoszenie o konkursie podawane jest do publicznej wiadomości przez Kierownika poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń MGOPS oraz zamieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą.

§ 4.

Konkurs przeprowadza Komisja powołana zarządzeniem Kierownika, na podstawie niniejszego Regulaminu.

§ 5.

1. Komisja składa się z trzech osób:
 - 1) Przewodniczącego Komisji, który kieruje jej pracami,
 - 2) Sekretarza
 - 3) Członka.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba, która jest:
 - 1) krewną lub powinowatą kandydata na Głównego Księgowego,
 - 2) kandydująca w tym samym konkursie na stanowisko Głównego Księgowego.

§ 6.

1. W ustalonym dniu konkursu Komisja przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne w następującej kolejności:
 - 1) I etap - zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ustalenie czy zostały spełnione kryteria określone w ogłoszeniu o naborze oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania.
 - 2) II etap: test sprawdzający wiedzę kandydatów,
 - 3) III etap: przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami, którzy na teście sprawdzającym uzyskali wynik minimum 60%.
2. Kandydat nie może być obecny przy postępowaniu kwalifikacyjnym innych kandydatów.
3. Postępowanie kwalifikacyjne odbywa się w obecności pełnego składu Komisji.

§ 7.

1. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego odbywa się narada Komisji w celu rozstrzygnięcia konkursu i wyłonienia kandydata na stanowisko Głównego Księgowego. W tej części Komisja obraduje bez udziału wyłonionych kandydatów. O rozpoczęciu tej części konkursu informuje Przewodniczący Komisji.
2. Przebieg prac Komisji nie ma charakteru jawnego.

§ 8.

1. Wybór kandydata następuje na podstawie oceny punktowej dokonywanej przez poszczególnych członków Komisji, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) test sprawdzający wiedzę kandydata – od 0 do 30 punktów. Za każdą poprawnie udzieloną odpowiedź przyznawany jest 1 punkt,
 - 2) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej (przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami, którzy na teście sprawdzającym uzyskali wynik min. 60% tj. min. 18 punktów) - kandydatowi zostaną zadane trzy pytania które będą dotyczyć wiedzy ogólnej i zawodowej szczególnie w zakresie znajomości zagadnień dotyczących finansów publicznych, prawa samorządowego, zamówień publicznych, problematyki prawa pracy i zatrudnienia pracowników samorządowych, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego, wspierania rodziny, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, Karty Dużej Rodziny i innych wynikających z przepisów prawa i przekazanych do kompetencji jednostki. Każdy

członek komisji, za rozmowę kwalifikacyjną, przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 10 - za każde pytanie. O metodach i technikach stosowanych w ocenie końcowej kandydatów decyduje komisja.

- 3) punktacja dokonana przez członków Komisji w III etapie podlega zsumowaniu i wyciągnięciu średniej arytmetycznej.
- 4) za rozmowę kwalifikacyjną kandydat może uzyskać maksymalnie 30 punktów.
- 5) maksymalna do uzyskania ilość punktów – 60 ze wszystkich etapów konkursu.
2. Punktacja z etapu I, II i III dokonana przez członków Komisji podlega zsumowaniu.
3. Konkurs wygrywa kandydat, który uzyskał największą ilość punktów, ale nie mniejszą niż 45.
4. W przypadku, gdy największą liczbę punktów zdobędzie więcej niż jeden kandydat Komisja przeprowadza głosowanie tajne - typując spośród kandydatów mających taką samą i jednocześnie największą liczbę punktów.

§ 9.

1. Przebieg głosowania tajnego odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) każdy członek Komisji głosuje na karcie, z wypisanymi w kolejności alfabetycznej nazwiskami kandydatów oraz pieczęcią Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwińsku nad Wisłą.
 - 2) każdy z członków Komisji oddaje swój głos w następujący sposób: - "za" - postawienie przy jednym nazwisku znaku "+" - "przeciw" - postawienie przy pozostałych nazwiskach znaku "-".
 - 3) każdy inny sposób wypełnienia karty do głosowania, w tym wstrzymanie się od głosu - powoduje, że głos jest nieważny. Nieważność głosu minimum jednego członka Komisji powoduje konieczność przeprowadzenia powtórnego głosowania.
 - 4) liczenie głosów odbywa się jawnie przez przedstawienie Komisji wszystkich oddanych kart do głosowania. Konkurs wygrywa kandydat, który w wyniku głosowania uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.

§ 10.

1. Komisja konkursowa sporządza protokół.
2. Po podpisaniu protokołu z obrad Komisji Przewodniczący Komisji ogłasza wynik konkursu.

§ 11.

1. Dokumentację konkursu stanowi:
 - 1) podpisany przez wszystkich członków Komisji protokół,
 - 2) oferty kandydatów,
 - 3) karta oceny kandydata,
 - 4) karta oceny merytorycznej kandydatów,

- 5) dołączone do protokołu karty do głosowania (jeżeli rozstrzygnięcie nastąpiło w tym trybie).
2. Dokumentacja konkursu przechowywana jest przez okres 5 lat w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czerwińsku nad Wisłą.

§ 12.

Konkurs może być unieważniony w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu przez Przewodniczącego Komisji lub Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwińsku nad Wisłą, jeżeli:

- 1) został naruszony Regulamin konkursu lub po jego rozstrzygnięciu wyszły na jaw okoliczności dyskwalifikujące kandydata albo zaistniały inne przesłanki materialno-prawne uniemożliwiające powierzenie kandydatowi stanowiska Głównego Księgowego,
- 2) nastąpiły inne okoliczności w postępowaniu konkursowym, które mogły mieć wpływ na wynik konkursu.

§ 13.

Wszelkie sprawy sporne wynikające ze stosowania Regulaminu rozstrzyga Kierownik.

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, stosuje się odrębne przepisy